|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОГенеральным директором АО «Апатит»А.А. Гильгенберг26 июня 2023 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке и ОСНОВАНИЯХ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ АО «Апатит»**ПВД 266-2023Выпуск 1Череповец2023 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рег.№  | Изменение | Форма по ЛКО ISO\_АП.100.05-006 |

**Предисловие**

**Сведения о положении**

1. РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:

| Организация  | Должность | Фамилия И.О. |
| --- | --- | --- |
| АО «Апатит» | Директор центра обучения и развития карьеры – руководитель рабочей группы | Сидельникова Д.А. |
| АО «Апатит» | Руководитель группы по процессам оценки, обучения и развития персонала центра обучения и развития карьеры | Сафина Э.Б. |
| БФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Шмидт А.В. |
| АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Новикова В.О. |
| ВФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра  | Черешко Н.В. |
| КФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Бажутова Е.А. |

1. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 26.06.2023г.
2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.
3. ИНФОРМАЦИЯ по управлению документом:

4.1 Руководителям Центра обучения и развития карьеры АО «Апатит», Учебного центра АО «Апатит», Учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», Учебного центра Волховского филиала АО «Апатит» необходимо определить круг лиц для ознакомления и ознакомить работников с ПВД 266-2023 под подпись в Листе ознакомления (форма по ЛКО DOC\_АП.100-039) или СЭД.

4.2 Работнику отдела сертификации и управления нормативной документации Дирекции по документационному и организационному обеспечению необходимо разместить электронную копию настоящего ПВД 266-2023 на портале в разделе «Нормативные документы».

Рассылается: АП Отдел сертификации и управления нормативной документацией, Заместитель директора по персоналу АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Балаковского филиала АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Кировского филиала АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Волховского филиала АО «Апатит», Директор Центра обучения и развития карьеры, Начальник учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», Начальник Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», Начальник Учебного центра АО «Апатит», Начальник учебного центра Волховского филиала, Инспектор по надзору за исполнением поручений АО «Апатит»

Настоящий документ является собственностью АО «Апатит» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен сторонним организациям, за исключением следующих случаев:

* наличия договорных правоотношений со сторонней организацией, по условиям которых предполагается соблюдение настоящего документа;
* до заключения договора - по согласованию с руководителем структурного подразделения, являющегося инициатором установления договорных отношений со сторонней организацией/договородержателем;
* по согласованию с Директором дирекции по экономической безопасности Общества.

**Содержание**

[1 Назначение и область применения 4](#_Toc105681398)

[2 Нормативные ссылки 4](#_Toc105681399)

[3 Термины, определения, обозначения и сокращения 4](#_Toc105681400)

[4 Отчисление обучающихся 5](#_Toc105681401)

[5 Восстановление обучающихся 8](#_Toc105681402)

[6 Ответственность 9](#_Toc105681403)

[Лист регистрации изменений 10](#_Toc105681407)

1. **Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и документационное сопровождение процедур отчисления и восстановления обучающихся в АО «Апатит».

1.2 Настоящее Положение распространяется на обучающихся по дополнительным образовательным программ и основным программ профессионального обучения, реализуемых в АО «Апатит» (г. Череповец, Балаковский филиал АО «Апатит», Волховский филиал АО «Апатит», Кировский филиал АО «Апатит»).

1. **Нормативные ссылки**

|  |  |
| --- | --- |
| Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 | ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», (в ред. от 30.12.2021) |
| Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 №499 | «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» |
| Приказ Минпросвещения России от 27 июля 2022 №629 | «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» |
| Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 | «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; |
| СТО 01-2023 | Управление документированной информацией (документацией) системы менеджмента |
| СТО 29-2020 | Управление пропускным и внутриобъектовым режимами |
| СТО 41-2020 | Порядок организации обучения и развития персонала |
| ПВД 260-2023 | Положение о внутреннем распорядке обучающихся в Учебном центре АО «Апатит» |
| ПВД 265-2023 | Положение о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения в Учебный центр АО «Апатит» |

Примечание - При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных документов.

1. **Термины, определения, обозначения и сокращения**
2. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

**академическая задолженность**: Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**документ об обучении:** Документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для взрослых.

**документ о квалификации:** Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке; свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

**дополнительная профессиональная программа:** Программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки).

**заказчик**: физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

**итоговая аттестация обучающихся:** Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

**номенклатура дел**: Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

**обучающийся**: физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**обучение:** Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**программа повышения квалификации**: Программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессионально деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**программа профессиональной переподготовки**: Программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**промежуточная аттестация обучающихся:** Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

**профессиональное обучение**: Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий) без изменения уровня образования;

**результаты обучения:** Усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

3.2 В настоящем положении применены следующие сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

Общество - АО «Апатит» (г. Череповец, Балаковский филиал АО «Апатит» (БФ), Волховский филиал АО «Апатит» (ВФ), Кировский филиал АО «Апатит» (КФ);

Ответственный работник – работник учебного центра АО «Апатит», работник учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», работник учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», работник учебного центра Волховского филиал АО «Апатит», назначенный распоряжением начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ;

Предприятие – АО «Апатит» (г. Череповец); Кировский филиал (КФ) АО «Апатит»; Балаковский филиал (БФ) АО «Апатит»; Волховский филиал (ВФ) АО «Апатит»;

Учебный центр – учебный центр АО «Апатит» (УЦ-Ч), учебный центр Балаковского филиала АО «Апатит» (УЦ-БФ), учебный центр Волховского филиала АО «Апатит (УЦ-ВФ), учебный центр Кировского филиала АО «Апатит» (УЦ-КФ).

П р и м е ч а н и е – Сокращения наименований СП приводятся в соответствии с Классификаторами Общества/ Предприятия.

1. **Отчисление обучающихся**

4.1 Основанием для прекращения образовательных отношений между Обществом и обучающимися и (или) заказчиком является приказ об отчислении обучающегося, подписанный начальником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к предприятию или лицом, исполняющим его обязанности (далее - приказ об отчислении).

4.2 Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления, указанной в приказе об отчислении. Если дата отчисления в приказе не указана, то датой отчисления считается дата издания (регистрации) приказа об отчислении.

4.3 Обучающийся может быть отчислен из Общества:

4.3.1 В связи с получением образования (завершением обучения);

4.3.2 Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или заказчика;

- по инициативе Общества в лице Учебного центра в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в случае установления нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика и Общества, в том числе в случае ликвидации Учебного центра.

4.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств обучающегося перед Обществом.

4.5 Отчисление обучающегося в связи c получением образования (завершением обучения).

4.5.1 Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется на основании принятого аттестационной комиссией решения о положительном (успешном) результате итоговой аттестации, оформляемого в виде протокола согласно СТО 41.

4.5.2 Обучающийся, завершивший освоение образовательной программы, по которой итоговая аттестация не предусмотрена, отчисляется из Общества в связи с окончанием обучения. Основанием для отчисления в связи с окончанием обучения является успешное завершение обучения.

4.5.3 Приказ об отчислении в связи с получением профессии, образования (завершением обучения) издается после успешного прохождения итоговой аттестации не позднее окончания срока обучения по соответствующей образовательной программе.

Приказ должен содержать информацию о выдаче документа об образовании и (или) квалификации.

4.5.4 При отчислении обучающегося в связи с получением профессии, образования (завершением обучения) ему выдается документ об образовании и (или) квалификации. Документ должен быть подготовлен не позднее 7 (семи) рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

4.6 Отчисление по инициативе обучающегося или заказчика.

4.6.1 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или заказчика осуществляется на основании личного заявления обучающегося (для Заказчика, заключившего договор на образовательные услуги, - на основании письменного обращения Заказчика о досрочном прекращении образовательных отношений), на имя начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к предприятию (или лица, его замещающего).

4.6.2 Приказ об отчислении обучающегося издается начальником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к предприятию в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления обучающегося (обращения Заказчика). Датой отчисления считается дата, указанная в заявлении (обращении).

4.7 Отчисление из Общества в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.7.1 За неисполнение или нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных ПВД 260, СТО 41, иными локальными актами Общества, к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания - отчисление. Отчисление обучающегося производится после получения от него объяснения в письменной форме на начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к предприятию. При непредоставлении такого объяснения в течение трех рабочих дней ответственным работником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к предприятию составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

4.8 Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.8.1 Обучающийся отчисляется – как невыполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в следующих случаях:

- если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность или разницу в учебных планах;

- если обучающийся не посещал предусмотренные учебным планом занятия;

- если обучающийся не проходил итоговой аттестации или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

4.8.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным разделам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.8.3 Прекращение посещения занятий при отсутствии уважительных причин считается непосещением предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий. Факт отсутствия может быть подтвержден записями в журнале посещаемости обучающихся, по форме согласно СТО 41.

4.9 Отчисление в связи с незаконным зачислением.

4.9.1 Обучающийся отчисляется в связи с незаконным зачислением в случае обнаружения нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, на основании служебной записки начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию (или лица, его замещающего). К служебной записке прилагаются документы, подтверждающие нарушение порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

4.10 Отчисление в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг.

4.10.1 Обучающийся отчисляется в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.10.2 В отношении обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющих задолженность по оплате за образовательные услуги, действует следующий порядок:

- ответственный работник УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию уведомляет обучающегося (если он является заказчиком договора) или заказчика по договору на обучение о наличии такой задолженности и о необходимости погашения задолженности в установленный уведомлением срок;

- в случае, если оплата не поступает в установленный срок и отсутствует согласованный с Учебным центром график погашения задолженности (заявление на отсрочку или рассрочку оплаты за обучение), начальник УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию (или лицо, его замещающее) утверждает приказ об отчислении обучающегося за неисполнение договора в части просрочки оплаты стоимости обучения. При этом дополнительное уведомление обучающегося (заказчика договора) о прекращении договора об оказании платных образовательных услуг не требуется.

Договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию (или исполняющего его обязанности) об отчислении обучающегося из Общества. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, СТО 41, и другими локальными нормативными актами Учебного центра, прекращаются с даты его отчисления.

4.11 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учебного центра.

4.11.1 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учебного центра:

- в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание обучающегося в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающее возможное продолжение обучения в Учебном центре;

- в связи со смертью обучающегося;

- в случае ликвидации Учебного центра (прекращения деятельности специализированного структурного образовательного подразделения Общества и исключения его из организационной структуры Общества).

4.11.2 Основанием к отчислению обучающегося в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающее возможное продолжение обучения в Учебном центре Общества, является копия данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу;

4.11.3 Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося является свидетельство о смерти (решение суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим).

4.11.4. Приказ об отчислении издается начальником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию в срок не позднее 10 рабочих дней после предоставления копий указанных документов.

4.12 Процедура отчисления обучающегося.

4.12.1 Отчисление обучающегося производится приказом начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию или исполняющего его обязанности (с указанием причины, основания и даты отчисления).

4.12.2 Отчисление обучающихся по их инициативе может производиться в любое время. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учебного центра во время болезни, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающегося.

4.12.3 При досрочном отчислении обучающемуся выдается справка об обучении.

4.13 Порядок обжалования отчисления:

Для обжалования отчисления, заинтересованное лицо должно обратиться с заявлением на имя начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию или лица, исполняющего его обязанности, об отмене приказа об отчислении с соответствующими документами, подтверждающими наличие уважительной причины или раскрывающими дополнительную информацию, которая была неизвестна работникам Учебного центра по принадлежности к Предприятию при проведении процедуры отчисления обучающегося.

В течение 10 рабочих дней со дня обращения ответственный работник УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к предприятию предоставляет отчисленному лицу мотивированный ответ в письменной форме.

1. **Восстановление обучающихся**

Восстановление для продолжения обучения осуществляется по личному заявлению на имя начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию.

Лицо, отчисленное из Учебного центра при освоении образовательной программы ДПО в течение пяти лет после отчисления может быть восстановлено при условии реализации в Учебном центре соответствующей программы ДПО, при наличии укомплектованной группы и свободных мест в ней.

Восстановление обучающегося производится на тот период обучения, с которого он был отчислен. Приказ о зачислении для продолжения обучения издается начальником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ по принадлежности к Предприятию.

Изданию приказа о зачислении для продолжения обучения предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

1. **Ответственность**

6.1 Работники Общества несут ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) требований настоящего положения в соответствии с законодательством РФ.

6.2 Контроль за исполнением настоящего положения осуществляет Директор Центра обучения и развития карьеры АО «Апатит».

**Маршрут согласования в СЭД:**

Начальник отдела сертификации и управления нормативной документацией АО «Апатит»

Директор департамента процессного управления АО «Апатит»

Директор дирекции по экономической безопасности АО «Апатит»

Ведущий специалист отдела контроля процессов документационного обеспечения АО «Апатит»

Директор Центра обучения и развития карьеры

Заместитель директора по персоналу АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Балаковского филиала АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Кировского филиала АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Волховского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Кировского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Волховского филиала АО «Апатит»

Менеджер по персоналу Дирекции по персоналу и социальной политике

Менеджер по персоналу Дирекции по персоналу и социальной политике

Директор департамента учета дочерних обществ управляемых предприятий АО «Апатит»

Заместитель директора департамента учета дочерних обществ управляемых предприятий

Руководитель группы по развитию профессиональных компетенций АО «Апатит»

Директор Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центра «ФосАгро»

Руководитель группы по процессам оценки, обучения и развития персонала АО «Апатит»

Заместитель директора по правовым вопросам АО «Апатит»

**Подписант в СЭД:**

Заместитель директора по персоналу АО «Апатит»

(по доверенности от 04.05.2022 №318-АП)

Лист согласования прилагается

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Измененные элементы*(пункты, разделы, приложения и т.д.)* | Датаутверждения/ введения в действиеизменения | Фамилия И.О.ответственногоза внесениеизменения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |